

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Stanisława Staszica
ul. Szkolna 1, Pomorska 6, 98-235 Błaszki
tel. (43) 829 22 10, (43) 829 22 25
NIP 827-193-13-41. Regon 000252753
e-mail: szkoła.blaszki@blaszki.pl

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 2/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w
Błaszках z dnia 3 lutego 2025 r.

PROCEDURA

dotycząca rekrutacji dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błaszках na rok szkolny 2025/2026.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błaszках przyjmuje się z urzędu na podstawie wniosku rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w którego granicach znajdują się: Błaszki, Kamienna Wieś, Kamienna Kolonia, Brzozowiec, Kołdów, Borysławice, Lubanów, Wójcice, Kokoszki, Chrzanowice, Wilczkowice, Zawady, Suliszewice, Żeliszew, Brończyn, Bukowina, Gzików, Romanów, Woleń.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

3. Wypełniony druk zgłoszenia o przyjęcie do Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błaszках składa się do dyrektora szkoły (zał. Nr 2 do Zarządzenia nr 2/2025).

4. Zgłoszenie zawiera informacje zgodnie z art. 151 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz.u.2024.737 .)

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu, potwierdzającego tożsamość;

2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;

3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

5. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.

Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

6. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego.

7. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole, prowadzonej przez ten sam organ prowadzący.
8. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
9. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej zawiadamia wszystkich członków o zebraniu, przygotowuje i prowadzi posiedzenie.
11. Do Zadań komisji należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy zawierającej imiona i nazwiska, kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (uszeregowanych w kolejności alfabetycznej)
12. Listy, o których mowa podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
13. Osoby, wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej
15. Uzasadnienie sporządza się w ciągu 5 dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
18. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

20. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje odpowiednio dyrektor szkoły, z wyjątkiem przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

DYREKTOR

Marek Król